T. C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI
TEBLİĞLER DERGİSİ

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA
15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR

CİLT : 56 25 EKİM 1993 SAYI : 2393

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 394 Karar Tarihi : 16.8.1993

Konu : Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği.

Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın 28.7.1993 tarih ve 4424 sayılı yazıları ekinde gönderilen "Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği"nin ekli örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nâzım İrfan TANRIKULU Üye	Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN Üye	Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye
Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye	Sevim ÇAMELİ Üye
Ahmet GÜL Üye	Mehmet TEMEL Üye	Ömer AÇIKEL Üye
İrfan BERKER Üye	Necat BOZKURT Üye	İzzet ÇEVİK Üye
Kemal KOÇAK Üye	Ömer ÖZCAN Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye

MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI TEFTİŞ KURULU YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amaç

Madde 1 — Bu Yönetmeliğin amacı, Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu'nun çalışma esas ve usullerini düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 — Bu Yönetmelik, Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu'nun görevleri ile Teftiş Kurulu Başkanı, müfettişler, müfettiş yardımcıları ve Teftiş Kurulu Şube Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumluluklarını, ve atanmalarını, özlük haklarını ve Teftiş Kurulu ile müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışma esas ve usullerini, teftiş edenlerin sorumluluklarını kapsar.

Dayanak

Madde 3 — Bu Yönetmelik 19.2.1993 tarih ve 21501 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün 38 nci maddesine göre hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 — Bu Yönetmelikte geçen;

"Bakanlık", Millî Eğitim Bakanlığını,

"Bakan", Millî Eğitim Bakanını,

"Kurul", Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulunu,

"Başkanlık", Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığını,

"Teftiş Kurulu Başkanı ve Başkan", Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanını,

"Müfettiş", Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanı, Başmüfettişleri ve Müfettişleri,

"Müfettiş Yardımcısı", Bağımsız olarak denetim ve soruşturma yapmaya yetkili veya yetkisiz müfettiş yardımcılarını,

"Şube Müdürlüğü", Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüklerini,

"Şube Müdürlüğü Personeli", Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığı Şube Müdürlüklerinde görevli şube müdürü, şef, sekreter, daktilograf, teknisyen ve benzer kadrolardaki memurları,

"Tüzük", Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğünü,

"Sınav Kurulu", Teftiş Kurulu Başkanının Başkanlığında birinci derecedeki dört başmüfettişten oluşan müfettiş yardımcılığı giriş ve yeterlik sınavlarını yapan kurulu,

"Bakanlık Teşkilâtı", Millî Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile bağlı kuruluşları.

ifade eder.

Kuruluş ve Bağlılık

Madde 5 — Teftiş Kurulu Başkanlığı;

a) Başkan,

b) Başmüfettişler,

c) Müfettişler,

d) Müfettiş Yardımcıları,

e) Şube Müdürlüklerinden,

teşekkül edip, doğrudan Bakana bağlıdır. Müfettişlere Bakan ve Başkan dışında, hiçbir yerden emir verilemez.

Görev Merkezi

Madde 6 — Kurulun görev merkezi ANKARA'dır. İSTANBUL ve İZMİR'de çalışma merkezleri kurulduğu gibi gerektiğinde Başkanın önerisi ve Bakanın onayı ile ANKARA dışında da başka çalışma merkezleri ve bunlara bağlı bürolar kurulabilir. Çalışma merkezleri aynı yolla kaldırılabilir, değiştirilebilir.

Görev merkezlerinde, Kurul Başkanlığınca verilen emirlerin yerine getirilmesi, büro hizmetlerinin yürütülmesi, müfettişlerin büro ile ilişkilerinin düzenlenmesi ve müfettişler arasında uyumlu bir çalışma düzeninin sağlanması konularında, o merkezlerdeki kıdemli müfettişlerden biri Başkanın teklifi ve Bakanın onayı ile görevlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teftiş Kurulu'nun Görevleri

Madde 7 — Kurul, Bakanın emri ve onayı üzerine Bakan adına aşağıdaki görevleri yapar:

a) Bakanlık Merkez Teşkilâtı ile Bakanlığa bağlı kurum ve kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.

b) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plân ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla inceleme ve araştırmalarda bulunarak gerekli önerileri hazırlamak ve Bakana sunmak.

c) Özel kanunlarla verilen, mevzuatta yer alan diğer görevler ile Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

Teftiş Kurulu, yukarıda belirtilen görevleri yerine getirirken, öncelikle;

1) Yönetici, öğretmen ve memurların meslek alanında fikir yönünden gelişmelerini sağlayacak meslekî yardım hizmetlerini gerçekleştirir.

2) Okullarımızda millî ülkülerin yaşatılmasını, Türk kültürünün yükseltilmesini, gençlerimizin Atatürk İnkılâp ve İlkelerine bağlı, yurdunu, milletini seven, ilmî düşünceye sahip, üretici, sağlıklı, uygar vatandaşlar olarak yetiştirilmelerini ana hedef alır.

3) Eğitim kurumlarının gelişmelerinin, görevlilerin sevk ve liyakatla çalışmalarının sağlanmasında rehberlikte bulunur.

4) Bakanlığın eğitim - öğretim politikasının, teşkilât mensupları ve diğer ilgililer tarafından anlaşılmasına çalışır.

5) Çevrede, öğrenci velilerine, öğretmenlere ve yöneticilere karşı anlayış; yakınlık ve takdir duygusu uyandırılmasını destekler, uygun eğitim ortamının hazırlanmasında etkili olur.

6) Bakanlık Merkez Teşkilâtı ile okulla ve diğer ilgili kurum ve kuruluşlar arasında karşılıklı iletişimin gerçekleştirilmesi yönünde çaba harcar. Özellikle görevlilerin ve diğer ilgililerin istek, ihtiyaç ve tekliflerinden Bakanlık yetkililerini haberdar eder.

7) Türk Millî Eğitimi amaçlarının ne dereceye kadar gerçekleştirildiğini, yapılması gereken çalışmaları, işlemleri ve yöntemleri inceler, araştırır; amaçlardan ve mevzuattan sapmaları, aksamaları ve sebeplerini belirler ve düzeltilme çarelerini gösterir.

Teftiş Kurulu Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

Madde 8 — Teftiş Kurulu Başkanı, müfettiş sıfat ve yetkisine sahip olup aşağıdaki görevleri yapar ve yetkilerini kullanır.

a) Teftiş Kurulu'nun 7'nci maddede belirtilen görevlerini Bakanın emir ve onayı üzerine Bakan adına yürütmek,

b) Teftiş Kurulunu yönetmek, çalışmalarını düzenlemek, denetlemek ve kurulun toplantılarına başkanlık etmek,

c) Yıllık teftiş ve çalışma programını hazırlayıp Bakanın onayından sonra uygulanmasını sağlamak, program dışı yapılacak işleri ve bu konularla ilgili emirleri hazırlayıp müfettişlere bildirmek,

d) Gerektiğinde bizzat denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma yapmak,

e) Raporları incelemek, usul ve esas yönlerinden eksikliklerinin giderilmesini sağlamak, ilgili yerlere göndermek, bunlar üzerine ilgililerce alınacak önlem ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek, gecikmeler hakkında ve önemli hallerde Bakana bilgi sunmak, gerektiğinde genel müdürler, daire başkanları ve diğer ilgililerle bu konularda toplantı yapılmasını sağlamak,

f) Bakanlığın amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plân ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacıyla gelişmeleri izlemek, mevzuatı derletmek ve gereği için müfettişlere iletmek, bu konularda inceleme programları hazırlayıp Bakanın onayına sunmak; kanun, tüzük; kararname ve yönetmeliklerin hazırlanmasıyla ilgili çalışmalar yaptırmak, müfettişleri meslekî ve bilimsel çalışmalar yapmaya özendirmek, bu çalışmaları düzenlemek, başarılı inceleme sonuçlarının yayımlanmasını sağlamak,

g) Müfettiş yardımcılarının; giriş sınavları ile işe alınmalarını, yeterlik sınavlarının yapılmasını, hizmet içinde yetiştirilmelerini sağlamak ve gerekli önlemleri almak,

h) Müfettişlerin hizmetiçi eğitimleriyle müfettiş yardımcılarının yetişmelerini ve onların mevzuat, plân ve programa uygun çalışmalarını ve bu konulardaki değişiklikler ile gelişmeleri izleyebilmelerini sağlamak,

i) İdare ile müfettişler veya müfettişler arasında mevzuatın uygulanmasına ilişkin olarak ortaya çıkan farklı yaklaşım ve yorumların giderilmesi, uygulamada birliğin sağlanması için gerekli önlemleri almak,

j) Gerekli görülen hallerde ve denetim yılı sonunda, denetim, inceleme ve soruşturmalardan çıkan sonuçlar ve Teftiş Kurulu'nun durumu, sorunları hedefleri ve faaliyetleri hakkında Bakana bilgi sunmak,

k) Bakanlık bağlı kuruluşlarının denetim programlarının düzenlenmesi ile ilgili olarak, gerektiğinde bu kuruluşların Teftiş Kurulu Başkanlıkları ile işbirliği yaparak, programlar arasında uyum sağlamak,

l) Bir önceki yılın teftiş sonuçlarının değerlendirilmesi ve yeni denetim yılı içerisinde yapılacak çalışmaların görüşülmesi amacıyla yılda en az bir defa müfettiş ve müfettiş yardımcılarının katılacağı genel toplantılar yapılmasını sağlamak,

m) Kurulun genel giderleri ile müfettişlerce yapılacak harcamalara ait işlemlerin usulüne uygun ve düzenli olarak düzeltilmesini ve bunlarla ilgili olarak kurulun bütçe taslağının hazırlanmasını sağlamak,

n) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarıyla şube müdürü ve personelinin sicillerini düzenlemek, atama ve yükselmeleri için önerilerde bulunmak.

o) Kurul hizmetlerinin verimli ve düzenli yürütülmesini sağlamak,

ö) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerin verdiği diğer görevlerle Bakan tarafından verilecek görevleri yapmak,

Teftiş Kurulu Başkanına Yardım

Madde 9 — Teftiş Kurulu Başkanı, kendisine yardımcı olmak üzere, yeter sayıda müfettişl Bakan onayı ile görevlendirebilir.

Bu müfettişler, Başkanın yapacağı işbölümüne göre görevlerini yerine getirirler ve Başkanın vereceği diğer işleri yaparlar.

Başkanın, görevinden herhangi bir nedenle geçici olarak ayrılması halinde vekâlet görevi, Başkana yardımla görevli müfettişlerden birine verilir.

Müfettişlerin Görev ve Yetkileri

Madde 10 — Müfettişlerin, Bakanın emri veya onayı üzerine, Bakan adına yapacakları işlerin başlıcaları şunlardır.

a) Okullarımızda, millî ülkülerimizin yaşatılması, birlik ve beraberliğin devamı; gençlerin, ahlâk disiplini içerisinde müsbet anlayışlı, çalışkan hoşgörülü, karakter sahibi ve yararlı yurttaşlar olarak yetiştirilmeleri yönünde alınması gerekli önlemlere ilişkin inceleme ve araştırmaları yapmak,

b) Bakanlık teşkilâtının her türlü faaliyet ve işlemlerinin teftiş, inceleme ve gerektiğinde soruşturmasını yapmak,

c) Denetimler sırasında tespit edilen yanlışlıkların, eksikliklerin ve metod aksaklıklarının giderilmesi için gerekli gördüğü tedbirleri yerinde aldırmak,

d) Denetlenen kurum ve kuruluşların, Türk Millî Eğitiminin amaçlarını gerçekleştirmek için yaptıkları çalışmalar ile etkinliklerinin yeterlik durumlarını araştırmak, belirlenen noksanlıklarla ilgili olarak mevzuata dayalı açıklamalarla görevlilerin işbaşında yetişmelerine katkıda bulunmak,

e) Öğrencilerin, Millî Eğitimin amaç ve ilkeleri doğrultusunda yetiştirilme derecelerini belirlemek; ilgi, istek, bilgi ve becerileri yönünde yetiştirilmeleri ve geliştirilmeleri için gerekli çabanın gösterilmesini desteklemek; öğretim programlarının bütünlük içerisinde işlenmesi ve seviye farklılıklarına sebep olabilecek değişik uygulamalara yer verilmemesi için ilgili öğretmenler arasında gerekli koordinasyonun sağlanma düzeyini kontrol etmek ve rehberlikte bulunarak, alınacak önlemleri belirlemek ve Bakanlığa bilgi sunmak,

f) Öğrencilere, millî değerlerimizin kavratılması, örf, âdet ve geleneklerimizin benimsetilmesi ve okulun, bulunduğu yörenin bir kültür merkezi konumuna getirilmesi için çalışmaların geliştirilmesi yönünde rehberlik yapmak, öğretmen ve yöneticilerce gerekli plânlama ve uygulamaların yapılıp yapılmadığını araştırmak,

g) Teftiş ve incelemeler sırasında, mevzuattan sapma ve yolsuzlukların belirlenmesi halinde, sorumluları hakkında tabi oldukları soruşturma usulüne uygun olarak gereğini yapmak ve durumu hemen Başkanlığa bildirmek,

h) Bakanlığı ilgilendiren konularla ilgili olarak, yurt içinde ve yurt dışında inceleme ve araştırmalar yapmak; Başkanlıkça gerek görülmesi halinde kurs, seminer, konferans gibi meslekî çalışmalara katılmak,

i) Eğitim - öğretim konuları ile mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde incelemeler yapmak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi yollarını araştırmak ve işlerin düzen içerisinde yürütülmesini sağlamak için alınması gereken önlemleri belirlemek ve düşüncelerini bir raporla Bakanlığa bildirmek,

j) Okul ve kurumlardaki görevlilerin, yeterlik, çalışma ve davranışlarını değerlendirmek suretiyle başarılarını ve moral güçlerini artırıcı yardımlarda bulunmak, üst görevlere lâyık olanları belirlemek,

k) Çalışma sonuçlarını, rapor veya fezleke ile işin bitiminden itibaren 20 gün içinde ve usulüne uygun şekilde Teftiş Kurulu Başkanlığına sunmak,

l) Görev aldıkları yere hareketlerini, varışlarını, oradan ayrılışlarını telgrafla Başkanlığa bildirmek,

m) Kendilerine gelen yazılarla, düzenledikleri raporlar ve yazıların birer örneklerini saklamak ve bunların kaydı için bir defter tutmak,

n) Kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak,

Görevden Uzaklaştırma

Madde 11 — Görevden uzaklaştırma, 657 Sayılı Kanun'un 137-145'nci maddelerinde açıklanan soruşturma işlemi ile ilgilendirilerek düzenlenmiş bir ihtiyati tebdir müessesesidir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri, inceleme ve soruşturmanın herhangi bir safhasında alınabilir. Bu tedbirin uygulamaya konulabilmesi için, "Devlet kamu hizmetlerinin gerektirdiği bir hal" in mevcut olması ve aynı zamanda memurun bu halinin, "Görev başında kalmasında sakınca görülecek" bir durumu yansıtması ve bunun açık bir şekilde ortaya konulmuş olması gereklidir.

Müfettişler;

a) Para ve para hükmündeki belge ve senetleri, her türlü demirbaş eşya ve ayniyatı, bunların hesaplarını, belge ve defterlerini göstermekten ve bunlarla ilgili soruları cevaplamaktan kaçınan, teftiş, inceleme ve soruşturmayı zorlaştıracak, engelleyecek ve yanlış yollara sürükleyecek davranışlarda bulunan,

b) 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu'nun 17'nci maddesi kapsamına giren eylem ve işlemlerde bulunan,

c) Evrakta sahtecilik ve kayıtlarda tahrifat yapan,

d) Görevle ilgili olarak ceza veya disiplin yönünden kovuşturmayı gerektiren başka önemli yolsuzluklarda bulunan,

e) Kamu hizmetlerinin gerektirdiği hallerde görevi başında kalmasında sakınca görülen, memurları görevlerinden uzaklaştırabilirler.

(a) Bendinde gösterilen hallerde, durum bir tutanakta tespit edilir.

Görevden uzaklaştırma tedbiri, müfettiş tarafından gerekçesiyle birlikte görevden uzaklaştırılana, birinci derecedeki amiri ile atamaya yetkili amirine, Bakanlığa ve diğer yetkililere yazı ile bildirilir.

İnceleme ve soruşturma sonunda disiplin nedeniyle memurluktan çıkarma veya cezai bir işlem uygulanmasına gerek kalmayanlar için alınmış olan görevden uzaklaştırma tedbirinin kaldırılması, müfettiş tarafından bekletilmeksizin Bakanlığa bildirilir.

Müfettişlerin Bilgi ve Belge İsteme Yetkileri

Madde 12 — Müfettişler, yürüttükleri hizmet yönünden gerekli gördükleri bilgileri, defter, evrak ve belgeleri, denetleme, inceleme ve soruşturma yaptıkları birim ve kuruluşlardan istemek, görmek, onaylı örneklerini, bir yolsuzluğun kanıtını oluşturanların asıllarını almak kasa, depo ve ambarları görüp incelemek ve saymak, bunları mühürlemek, inceleme ve sayma işlerinde yardım isteminde bulunmak, gerektiğinde diğer kamu idare ve kurumlarıyla gerçek ve tüzel kişilerden bilgi ve belge istemek yetkisine sahiptirler.

Müfettişler, asıllarını aldıkları belgelerin mühür ve imzalarıyla onayladıkları örneklerini, dosyasında saklamak üzere ilgililere verirler.

Müfettişlerin Sorumlulukları

Madde 13 — Müfettişler, Devlet Memurları Kanunu, Bakanlık Teşkilâtıyla ilgili mevzuat, diğer kanunlar, Tüzük ve bu Yönetmelikte ön görülen yetkilerini tam olarak kullanmak ve görevlerini eksiksiz şekilde yerine getirmekle yükümlüdürler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Atama, Yer Değiştirme ve Yükselme

Müfettiş Yardımcılığına Atanma

Madde 14 — Millî Eğitim Bakanlığı müfettiş yardımcılığına atanabilmek için giriş sınavını kazanmak şarttır.

Giriş sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki bölümden oluşur. Sözlü sınavına girebilmek için yazılı sınavı kazanmış olmak gerekir.

Bu sınavlarda, gerekli nitelikleri taşıyan adayların bilgi, genel kültür, yetenek, tutum ve davranış bakımlarından yeterlikleri belirlenir.

Sınav Yeri

Madde 15 — Giriş sınavı ANKARA'da yapılır.

Sınavın Duyurulması

Madde 16 — Sınavların açıldığı, yazılı sınavın yapılacağı yer ve günler, sınav konuları, aranacak nitelikler, gerekli belgeler, başvuru yeri ve şekli ile süresi, hangi branştan kaç müfettiş yardımcısı alınacağı belirterek Türkiye genelinde günlük olarak yayımlanan trajı yüksek en az üç gazete ile duyurulur.

Bu duyuruların ilki sınav tarihinden en az 60 gün, ikincisi en az 30 gün önce yapılır.

Adayların son müracaat tarihi ve kayıt süresi, yazılı sınav tarihinden en çok 20 gün öncesine kadar devam edecek şekilde tespit olunur.

Müfettiş Yardımcılığına Giriş Sınavı Şartları

Madde 17 — Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılacaklarda aranan nitelikler:

Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılabilmek için;

a) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen Devlet memuru olabilmek için aranan nitelikleri taşımak,

b) Bakanlığa bağlı okullarda en az branşında 10 yıl öğretmenlik veya 5 yıl branşında öğretmenlik yaptıktan sonra Merkez Teşkilâtında veya okullarda en az 3 yıl idarecilik görevi yapmış olmak,

c) Sicili ile yapılacak inceleme sonunda tutum ve davranışları yönünden müfettiş yardımcılığına alınmasına engel hali bulunmamak,

d) Yarışma sınavına birden fazla katılmamış olmak,

e) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavının açıldığı yılın ocak ayının birinci gününde kırk yaşını doldurmamış olmak,

f) Görevini yapmasına engel olabilecek vücut veya akıl hastalığı veya vücut sakatlığı ile özürlü bulunmadığını ve sağlı durumunun iklim değişikliklerine ve her çeşit yolculuk şartlarına elverişli olduğunu sağlık kurulu raporu ile belgelendirmek,

gerekir.

Sınavda başarı gösterenlerin, müfettiş yardımcılığına atanmaları, başarı sırasına göre yapılır.

Müfettiş Yardımcılığı Giriş Sınavına Başvuru İçin Gerekli Belgeler

Madde 18 — Müfettiş yardımcılığı giriş sınavına katılmak isteyenler, Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığına veya Başkanlıkça belirlenen mercilere bir dilekçe ile başvururlar. Dilekçeye iş ve ikametgâh adresleri yazılır ve aşağıdaki belgeler eklenir.

a) Nüfus cüzdanının tasdikli örneği,

b) Cumhuriyet Savcılığından alınacak, sabıkası bulunmadığına dair, sabıka kayıt belgesi,

c) 4,5 x 6 ebadında 4 adet vesikalık fotoğraf,

d) Askerlik görevini yaptığına dair belgenin aslı veya tasdikli sureti (Erkekler için),

e) Yüksek öğrenim bitirme diplomasının aslı veya noterden tasdikli örneği,

f) Kendi elyazısı ile özgeçmişi (Form dilekçe ile),

Sınav Kurulu

Madde 19 — Müfettiş yardımcılığı giriş ve yeterlik sınavlarını yapacak sınav kurulu, Teftiş Kurulu Başkanın önerisi ve Bakan'ın onayı ile Teftiş Kurul Başkanı'nın Başkanlığında, Başkanlıkça belirlenmiş birinci derecedeki dört başmüfettişten oluşur.

Müfettiş yardımcılığına giriş için yapılacak yazılı sınavda gerektiğinde test tekniği de uygulanabilir.

Sınav Kurulu'nun Görev ve Sorumlulukları

Madde 20 — Sınav kurulu; sınav öncesi hazırlık, uygulama, değerlendirme ve sonuçlandırma çalışmalarında görevli ve sorumludur.

Yazılı Sınav Sorularının Hazırlanması

Madde 21 — Yazılı sınav soruları, her konu grubu için ayrı ayrı hazırlanır. Sınav kurulunca karar verilmesi halinde, bu soruların hazırlattırılması ve cevap kâğıtlarının değerlendirilmesi işi, ilgili branş müfettişlerinden oluşturulacak komisyonlara yaptırılabilir.

Yazılı sınav sorularının test tekniğine uygun tarzda hazırlanmasına karar verilmesi durumunda, Makam'dan mucip alınması suretiyle uzman kuruluşlarla işbirliğine gidilebilir.

Aday Belgesi

Madde 22 — Yarışma sınavına katılacaklara, Başkanlıkça örneğine uygun aday belgesi düzenlenerek gösterilen adreslerine gönderilir.

Yazılı Sınavın Yapılması

Madde 23 — Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı soruları aşağıdaki konulardan seçilir.

A — KOMPOZİSYON

Eğitim - öğretim konularına ağırlık veren bir kompozisyon,

B — GENEL MEVZUAT

1) T. C. Anayasası,
2) İdarî Yargılama Usulü Kanunu,
3) Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu,
4) Devlet Memurları Kanunu,
5) İl İdaresi Kanunu,

C — ÖZEL MEVZUAT

1) Millî Eğitim Bakanlığı'nın Teşkilât ve Görevleri Hakkında Kanun,
2) Millî Eğitim Temel Kanunu,
3) Ceza hükümlü özel kanunlar (1702, 4357 ve 625 sayılı Kanunlar),
4) Ortaöğretim kurumları ile ilgili idarî yönetmelikler,
5) Eğitim - öğretim çalışmaları ile ilgili yönetmelikler,

D — ÖZEL ALAN BİLGİSİ

1) Branş Bilgisi,
2) Öğretim metotları,

E — YABANCI DİL

İngilizce, Fransızca, Almanca dillerinden birisi.

Yazılı Sınavın Yapılması

Madde 24 — Yazılı sınavın yapılmasında sınav kuruluna yardımcı olmak üzere gerektiğinde Başkanlıkça yeteri kadar müfettiş görevlendirilebilir.

Sınav, duyurulan saatte başlar. Sınava gelen adaylar yanlarında sınav giriş belgeleriyle birlikte resmi makamlarca verilmiş geçerli bir kimlik belgesi bulundurmak zorunda olup istendiğinde bunu sınav görevlilerine göstermekle yükümlüdürler.

Adayları, aday belgeleri kontrol edilerek salona alınırlar. Kapalı ve mühürlü soru zarfları adaylar önünde açılarak sorular verilir.

Sınav başladıktan sonra sınav salonuna gelen adaylar sınava kabul edilmezler.

Cevap kâğıtları, aday belgesiyle kâğıttaki ad ve aday numarası karşılaştırıldıktan ve ad bölümü adaya kapattırıldıktan sonra toplanır. Adayın kaç adet cevap kâğıdı verdiği listedeki adı karşısına yazılır ve adaya imzalattırılır.

Sınava kaç kişinin katıldığı ve kimlerin gelmedikleri belirlenir. Varsa, sınav sırasında, sınav disiplinini bozucu davranışlar, kopya yapılması veya başkasının yerine sınava girilmesi gibi hususları içeren bir tutanak düzenlenir ve bu adayların sınavı geçersiz sayılır.

Cevap kâğıtları ve tutanaklar zarfa konularak zarf mühürlenir ve durum bir tutanakla saptanır.

Yazılı sınavın test tekniğine uygun yapılması halinde, bu tekniğin icaplarına göre hareket edilir.

Yazılı Sınav Cevap Kâğıtlarının Değerlendirilmesi

Madde 25 — Yazılı sınav sorularına verilen cevaplar, cevap anahtarları esas alınmak suretiyle sınav kurulunca müştereken değerlendirilir. Her konu grubu için tam puan 100'dür. Okunup değerlendirilen cevap kâğıtlarının ilgili sütununa her soruya verilen cevap için komisyon üyelerince takdir edilen puan yazılır ve toplamları alınır. Her konu grubunun puan toplamları belirlenir, ortalamaları alınır. En yüksek puandan başlamak üzere sıraya konularak yazılı sınav sonuçları listesi düzenlenir ve sınav kurulunca imzalanır.

Yazılı sınavı başarmış sayılmak için, yabancı dil dışındaki her konu grubundan alınan puanın 60'dan ve bu puanların ortalamasının 70'den yabancı dil puanının da 50'den aşağı olmaması gerekir.

Cevap Kâğıtları sınav kurulunca imzalanır.

Yazılı Sınav Sonuçlarının Duyurulması

Madde 26 — Yazılı sınav sonuçları liste halinde ilân edilir. Sınava katılanlara yazılı olarak duyurulur. Yazılı sınavda başarı gösterenlere yapılan bildirimde sözlü sınavın yeri, günü ve saati de belirtilir.

Sözlü sınav, yazılı sınav sonuçlarının ilânından sonra 30 gün içerisinde yapılır.

Sözlü Sınavın Yapılması

Madde 27 — Sözlü sınav, adaylara bildirilen yer, gün ve saatte başlar. Adaylar yazılı sınavdaki başarı sıralarına göre sözlü sınava alınırlar.

Sözlü sınavlarda; adayın, mevzuat ve genel kültür konularındaki bilgileri, temsil kabiliyeti, tutum ve davranışı, ifade ve muhakeme yeteneği ile birlikte aldığı ödüller ve yayımlanmış eserleri bir bütün olarak dikkate alınmak suretiyle değerlendirilir.

Sözlü sınavda adaylara, sınav kurulu üyelerinin her biri tarafından 100 tam puan üzerinde puan verilir. Bu sınavda başarılı sayılabilmek için en az 70 puan alınmış olması gerekir.

Sınav kurulu, sözlü sınav sonuçlarını bir tutanağa bağlar ve en yüksek puandan başlamak üzere sözlü sınav başarı listesini düzenler ve imzalar.

Başarı Sırası

Madde 28 — Sözlü sınavda başarılı olan adayların, yazılı ve sözlü sınav puanlarının ortalamları alınır. En yüksek puandan başlamak üzere sıraya konularak giriş sınavı başarı listesi düzenlenir ve sınav kurulunca imzalanır.

Giriş sınav puanının eşitliği durumunda yabancı dil puanı yüksek olana sıralamada öncelik verilir. Bunların da eşit olması halinde, meslekî kıdem dikkate alınır.

Giriş Sınav Sonuçlarının Duyurulması ve Atama

Madde 29 — Giriş sınavı sonuç listesi, sınavların bitimini takip eden ilk beş iş günü içinde Bakanlık merkez binasında ilân edilir ve adaylara da sonuç, yazılı olarak bildirilir.

Giriş sınavında başarı gösterenlerin atamalarında giriş sınav sonuç listesindeki sıralama esas alınır.

Ataması yapılıp da onbeş gün içerisinde göreve başlamayanların yerine giriş sınavı sonuç listesindeki sıralama dikkate alınmak suretiyle atama yapılır.

Sınavda başarılı olanların sayısının ilân edilen kadro sayısından fazla olması halinde, bu durumda olanlar yedek olarak sınavı kazanmış sayılırlar. Sınavı yedek olarak kazananların, sınav sonuçlarının ilânı tarihinden itibaren bir yıllık süre içerisinde, aynı branştan kadro boşalması ya da yeni kadro temin edilmesi nedeniyle, müfettiş yardımcısı alınmasına ihtiyaç doğması halinde sınav sonuç listesindeki başarı sırasına göre atamaları yapılabilir.

Sınav sonuç listelerinin ilânından bir yıl sonra sınav sonuçları hiç bir şekilde kazanılmış hak sayılamaz.

Müfettiş yardımcıları arasındaki kıdem sırası, giriş sınavı başarı sonuç listesindeki sıraya göre belirlenir.

Sınav Sonuçlarına İtiraz

Madde 30 — Sınav sonuçlarına itiraz, sonuçların ilân edildiği günden başlamak üzere beş gün içerisinde Teftiş Kurulu Başkanlığına hitaben yazılacak bir dilekçe ile yapılır. İtirazlar, sınav kurulu tarafından değerlendirilir ve sonuç ilgililere yazılı olarak bildirilir.

Sınav Belgelerinin Saklanması

Madde 31 — Müfettiş Yardımcılığı giriş sınavı ile ilgili tüm belgeler, Teftiş Kurulu Başkanlığınca en az üç yıl süre ile muhafaza edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müfettiş Yardımcılarının Yetiştirilmesi

Yetiştirilmede Amaç

Madde 32 — Müfetiş yardımcılarının yetiştirilmesinde;

a) Müfettişliğin gerektirdiği nitelikleri kazandırmak,

b) Yetki alanına giren mevzuat ve uygulamalar ile teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma konularında tecrübe ve ihtisas kazanmalarını sağlamak,

c) Meslekî bilgi ve becerilerini geliştirmek,

d) Bilimsel çalışma ve araştırma alışkanlığı vermek,

e) Yabancı dil bilgilerini geliştirmek,

amaçlanır.

Yetiştirme Programı

Madde 33 — Müfettiş yardımcıları için, gerekli görülen mevzuat ve uygulamaları ile teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma yöntemlerini öğrenmelerini sağlamak amacıyla, Başkanlıkça hizmetiçi eğitim programları düzenlenir.

Müfettiş yardımcısı, başmüfettişlerden birinin refakatinde en az bir yıl çalışır.

İlgili başmüfettişler çalışmaları esnasında refakatlerindeki müfettiş yardımcılarının yetişmelerini sağlayıcı yönde gerekli tedbirleri alırlar.

Müfettiş yardımcıları bağımsız olarak teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma yapamazlar. Bu yetkileri yanlarında çalıştıkları başmüfettişlerle birlikte kullanabilirler.

İlgili başmüfettiş, refakatinde bulunan müfettiş yardımcısı hakkında ilk altı aylık dönem sonunda, bağımsız olarak iş görüp göremeyeceği yönünde, ikinci altı aylık dönem sonunda da sicile esas olmak üzere Başkana rapor sunar.

Altı aylık yetiştirme programı sonunda verilen rapora dayalı olarak yeterli oldukları anlaşılan müfettiş yardımcıları, Başkanın önerisi ve Bakanın onayı ile teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturmaları bağımsız olarak yürütmekle yetkili kılınabilirler.

Yeterlilik Sınavından Önce Kuruldan Çıkarılma

Madde 34 — Refakatlerinde çalıştıkları başmüfettişler tarafından altı aylık periyotlarla verilen raporlar ve sicillerine göre müfettişlikte başarı gösteremeyeceği anlaşılan ya da müfettişlikte bağdaşmayan tutum ve davranışları tespit edilen müfettiş yardımcıları hakkında gerekli işlemler yapıldıktan sonra yeterlik sınavı beklenmeksizin durumlarına uygun kadrolardan birine naklen atanırlar.

Yeterlilik Sınavına Çağrılma

Madde 35 — Müfettiş yardımcısı olarak en az bir yıl çalışmış olanlardan ve yeterlik sınavına girmesi refakatinde çalıştığı başmüfettiş ve Başkan tarafından uygun bulunanlar, kendilerine bildirilecek bir tarihte yeterlik sınavına çağrılırlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yeterlik Sınavı ve Müfettişliğe Atanma

Yeterlik Sınavı

Madde 36 — Yeterlik sınavı, müfettiş yardımcılarının mevzuat ve uygulamalarını, teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma yöntemlerini öğrenip öğrenmediklerini, müfettişliğin gerektirdiği diğer bilgi ve niteliği kazanma derecelerini belirlemek amacıyla yapılan sınavdır.

Yeterlik sınavı, yazılı ve sözlü olmak üzere iki aşamada yapılır.

Yeterlik Sınav Kurulu

Madde 37 — Yeterlik sınav kurulu, bu yönetmeliğin 19'uncu maddesinde belirtilen usul ve esaslara göre kurulur. Bu kurul yönetmeliğin, 20'nci ve 21'nci madelerinde belirtilen görevleri yerine getirir.

Yeterlik Sınav Konuları

Madde 38 — Yeterlik sınavı konuları aşağıda belirtilmiştir.

A — BİRİNCİ GRUP KONULAR

1) T. C. Anayasası,

2) İdarî Yargılama Usulü Kanunu,

3) Memurun Muhakematı Hakkındaki Kanunu Muvakkat,

4) Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu,

5) Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu,

6) Türk Ceza Kanunu ve ceza hükümlü diğer kanunlar,

7) Adlî ve İdarî Soruşturma Teknikleri,

8) Devlet Memurları Kanunu,

B — İKİNCİ GRUP KONULAR

1) Millî Eğitim Bakanlığının Teşkilât ve Görevleri Hakında Kanun,

2) Millî Eğitim Temel Kanunu,

3) Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü ve Yönetmeliği,

4) Millî Eğitim Bakanlığı ile ilgili disiplin hükümlü özel kanunlar (10.6.1930 tarih ve 1702 sayılı kanun ile 4357 sayılı Kanunlar),

5) Özel Öğretim Kurumları Kanunu,

6) Millî Eğitim Bakanlığına Bağlı Yüksek ve Ortadereceli Okullar Öğretmenleri ile İlkokul Öğretmenlerinin haftalık Ders Saatleri ile Ek Ders Ücretleri Hakkında 439 Sayılı Kanun,

7) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı okul, kurum ve kuruluşlarla ilgili yönetmelikler,

C — ÜÇÜNCÜ GRUP KONULAR

1) Muhasebe-i Umumiye Kanunu,

2) Devlet İhale Kanunu,

3) Millî Eğitim Bakanlığına bağlı döner sermayeli kuruluşlarla ilgili kanun ve yönetmelikler,

4) Harcirah Kanunu,

5) Tebligat Kanunu,

6) İl İdaresi Kanunu,

Yazılı Sınav Sorularının Hazırlanması

Made 39 — Yazılı sınav soruları, sınav kurulunca her konu grubu için ayrı ayrı hazırlanır.

Soru kâğıtlarında sınav süresi ve her soruya verilecek puan belirtilir. Soru kâğıtları sınav kurulunca imzalanır ve cevap kâğıtları ile birlikte mühürlenir.

Soru ve cevap kâğıtları ayrı zarflara konulur ve zarflar kapatılarak mühürlenir ve sınav kurulunca imzalanır. Bu durumu belirleyen bir de tutanak düzenlenir ve birlikte Başkana teslim edilir.

Yazılı Sınavın Yapılması

Madde 40 — Sınava, bildirilen gün ve saatte başlanır. Kapalı ve mühürlü soru zarfları sınava katılanların huzurunda açılarak, sorular yazılı olarak verilir.

Sınav sonunda, cevap kâğıtları ad kısmı kapatıldıktan ve kaç adet olduğu belirlendikten sonra toplanır, zarfa konularak mühürlenir ve durum bir tutunakla belirlenerek Başkana teslim edilir.

Yazılı Sınavın Değerlendirilmesi

Madde 41 — Yazılı sınav cevap kâğıtları sınav kurulunca, her konu grubu 100 tam puan üzerinden değerlendirilir. Okunup değerlendirilen cevap kâğıtlarının ilgili bölümüne,

verilen puan yazılır. Bütün kâğıtlar değerlendirildikten sonra cevap kâğıtları imzalanır ve ad bölümü açılır. En Yüksek puandan başlamak üzere, sıraya konulmak suretiyle yazılı sınav sonuçları listesi düzenlenir. Bu liste de sınav kurulunca imzalanır.

Yazılı sınavı başarmış sayılmak için, her konu grubu için alınan puanın 60'tan ve bu puanlar ortalamasının 70'den aşağı olmaması gereklidir.

Sözlü Sınava Çağrı

Madde 42 — Yazılı sınav sonuçları liste halinde ilan edilir ve sınava katılanlara yazılı olarak bildirilir, başarı gösteren müfettiş yardımcılarına yazılan yazıda sözlü sınav günü ve saati de belirtir.

Sözlü sınav, yazılı sınav sonuçlarının duyurulmasından en çok beş iş günü sonra yapılır.

Sözlü Sınavın Yapılması

Madde 43 — Sözlü sınav bildirilen gün ve saatte başlar. Müfettiş yardımcıları, yazılı sınavı kazanma sırasına göre sözlü sınava alınırlar.

Sözlü sınavda da 38 nci maddede belirtilen sınav konularından sorular sorulur.

Sorular yazılı ve puanlar belirtilmiş olarak verilir. Soru sayısında ve her birine ayrılan zamanda eşitliğe uyulur.

Sözlü Sınavın Değerlendirilmesi

Madde 44 — Sözlü sınavda tam puan 100'dür. Müfettiş yardımcılarına sınav kurulu üyeleri ayrı ayrı puan takdir ederler. Bu puanların ortalaması alınır ve en yüksek puandan başlamak üzere sıraya konularak sözlü sınav sonuçları listesi düzenlenir, sınav kurulunca imzalanır.

Sözlü sınav başarmış sayılmak için alınan puanın 70'den aşağı olmaması gerekir.

Başarı Sırası

Madde 45 — Sözlü sınavda başarılı olan müfettiş yardımcılarının, yazılı ve sözlü notlarının ortalamaları alınır. En yüksek nottan başlamak üzere sıraya konularak yeterlik sınavı başarı listesi düzenlenir. Bu liste sınav kurulunca imzalanır. Yeterlik sınav notunun eşitliği durumunda, müfettiş yardımcısının yazılı sınav sonucu dikkate alınır, bunun da eşit olması halinde müfettiş yardımcılığındaki kıdem sırası dikkate alınır.

Yeterlik Sınavı Sonuçlarının Duyurulması ve Müfettişliğe Atanma

Madde 46 — Yazılı sınav başarı listesi ilân edilir. Sözlü sınava katılanlara, sonuç yazılı olarak bildirilir.

Her iki sınavda da başarı gösterenler, müfettişliğe atanırlar.

Sınava Girmeyenler veya Başarı Gösteremeyenler

Madde 47 — Kabul edilebilir bir özürü olmaksızın yeterlik sınavına girmeyen veya yeterlik sınavında başarı gösteremeyen müfettiş yardımcıları, durumlarına uygun kadrolardan birine naklen atanırlar.

Başkanlıkça kabul edilebilir bir özürü nedeniyle yeterlik yazılı, ve sözlü sınavlarına veya bunlardan birine katılamayan müfettiş yardımcıları aynı usullerle ve Başkanlıkça uygun görülecek bir tarihte sınava tabi tutulurlar.

Müfettişliğe Sınavsız Atama

Madde 48 — Öğretmen kökenli olmak koşuluyla, Millî Eğitim Bakanlığı teşkilâtında, Müsteşarlık, Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı, Müsteşar yardımcılığı ve Genel Müdürlük yapmış olanlar, sınava tabi tutulmaksızın müfettişliğe atanabilirler, bunların müfettişlik kıdem durumu mevcut sıralamaya uygun şekilde yapılır.

Yükselme

Madde 49 — Müfettişlerin yükselmeleri genel hükümlere göre yapılır. Başmüfettişliğe yükselme ise, en az üç yıl müfettişlik yapmış olanlar arasından meslekî yetenek, liyakat, çalışmalarda gösterilen gayret ve başarı, Teftiş Kurulu Başkanlığı nezdinde bırakılan izlenim ve kıdem durumları bir bütün olarak ele alınmak ve değerlendirilmek suretiyle belirlenir ve Başkanın teklifi ile gerçekleştirilir.

Müfettişliğe sınavsız atananların başmüfettişliğe yükseltilmelerinde de yukarıda belirtilen usul ve esaslar uygulanır.

Müfettişliğe Yeniden Atanma

Madde 50 — Tüzüğün yayımı tarihinde görevde bulunan müfettişlerle yeterlik sınavını vererek atanan müfettişler, kendi istekleriyle veya nakil suretiyle ayrıldıktan sonra tekrar başvuruları halinde, Başkanın önerisi üzerine yeniden müfettişlik kadrolarına atanabilirler.

Müfettişlikte Kıdem

Madde 51 — Müfettişlik kıdemine esas süre, müfettiş yardımcılığında, müfettişlikte müfettişlik sıfat ve kadrosu muhafaza edilmek şartıyla idarî görevlerde ve ücretli-ücretsiz tüm kanunî izinlerde geçirilen süredir.

Müfettişlik kıdemine esas süreleri aynı olanlar için kıdem sırası; müfettiş yardımcıları açısından giriş sınavındaki, müfettişler için yeterlik sınavındaki başarı derecelerine göre, sınavsız olarak atanan müfettişler için ise göreve başlama sıralarına göre tespit edilir.

Başmüfettişlerin kıdem sırası, her halde müfettişlerden öncedir. Başmüfettişler arasındaki kıdem sırasının tespitinde Başmüfettişliğe atanma tarihi, aynı tarihte atananlar için müfettişlik kıdemi, müfettişlik kıdemi de aynı olanlar için yeterlik sınavındaki başarı derecesi, sınavsız olarak atanan müfettişler için ise göreve başlama sıraları esas alınır.

Yeterlik sınavını başararak müfettişliğe atandıktan sonra bu görevden ayrılanlardan müfettişliğe dönenler, kıdem bakımından dönemlerinin sonuna alınırlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığı yaptıktan sonra müfettişliğe dönenler dönemlerinin en kıdemlisi sayılırlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığına Atanma

Madde 52 — Başkanlığa atama, birinci derece başmüfettişlik yapmış olanlar arasından yapılır.

Başkanın herhangi bir nedenle görevden ayrılması veya Başkanlığın boşalması halinde, Başkanlığa atanma koşullarını taşıyan müfettişlerden birisi, Bakan tarafından Başkan Vekili olarak görevlendirilir.

ALTINCI BÖLÜM

Teftiş Kurulu'nun Çalışma Usul ve Esasları

Görevlendirme

Madde 53 — Müfettişler, Bakanın emir ve onayı üzerine, Başkandan aldıkları talimatla görev yaparlar, sonucu Başkanlığa bildirirler.

Birlikte Çalışma ve Grup Başkanlığı

Madde 54 — Denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlemlerinin gruplar halinde yürütülmesi durumunda, o gruptaki müfettişlerin en kıdemlisi grubun başkanı olarak iş bölümü yapmak, işlerin sağlıklı şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak, Başkanlıkla haberleşmeyi teminle görevli ve yetkilidir.

Grup başkanı, çalışmalarda, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir.

Grubu temsil eder, yönetir, müfettişler arasında ahengi ve beraberliği sağlar.

İşlerin dengeli bir şekilde dağıtılmasına özen göstermek suretiyle grubun çalışma programını hazırlar, müfettişlere bildirir ve bir örneğini Teftiş Kurulu Başkanlığı'na gönderir.

Teftiş Kurulu Başkanlığınca sonradan gönderilen veya teftişler sırasında ortaya çıkan işleri de müfettişlere dağıtır.

Çalışma süresince gruptaki müfettişlerle işbirliği yapar ve gerektikçe toplantılar düzenleyerek teftiş hizmetlerine verilecek en uygun yönü onlarla birlikte belirler. Olumlu görüşlerin ve önlemlerin uygulanmasını ve işlerin verilen süre içerisinde tamamlanmasını sağlar.

Müfettişlerin görev sırasındaki davranışları ile ilgilenir ve müfettiş yardımcılarının yetişmelerine yardımcı olur.

Okullarda veya diğer kurumlarda düzenlenen toplantılara gerektiğinde katılarak grup adına toplantıyı idare eder.

Çalışmaların seyri hakkında gerekiyorsa Teftiş Kurulu Başkanlığına bilgi verir.

Turne bitiminde veya grup halinde yürütülen görev sonunda, Başkanlığa grubun çalışmaları hakkında yazılı rapor verir.

Gerek görmesi halinde, müfettişlerin çalışmaları, görev sırasındaki davranışları ve müfettiş yardımcılarının hizmete yatkınlıkları ile ilgili kanaatlerini de bildirir.

Grup Başkanı, bulunan İl'in eğitim - öğretim hakkında ayrıca bir genel durum raporu hazırlar.

Grup Başkanının, herhangi bir nedenle ayrılması halinde, gruptaki en kıdemli müfettiş grup başkanlığı görevini yürütür.

Koordinasyon Görevi

Madde 55 — Müfettiş, görevlendirildiği konuda, Bakanlık teşkilâtı, ile valilik ve kaymakamlıklarca başlatılmış olan denetim, inceleme, araştırma ve soruşturmaların koordinasyonu görevini de yerine getirir. Müfettişin gerek duyması ve istemesi halinde, yapılan çalışmalarla ilgili bilgi ve belgeler kendisine devredilir.

İşin Devamlılığı ve Devri

Madde 56 — Müfettişler başladıkları işleri ara vermeksizin bizzat yapıp bitirmek zorundadırlar. Geri bırakma veya devir gibi zorunlulukların doğması halinde, üzerlerindeki işleri Bakanın veya Başkanın bilgisi ve izni dahilinde geri bırakabilir veya devredebilirler.

Müfettişlerin Uyacağı Hususlar

Madde 57 — Müfettişler, meslek ve sıfatlarının gerektirdiği saygınlığı ve güven duygusunu zedeleyebilecek davranışlarda bulunamazlar.

Teftiş ve soruşturma için gidecekleri yeri ve yapacakları işleri ve görevleri dolayısıyla öğrendikleri gizli içerikli bilgileri açıklayamazlar.

Teftişler sırasında, meslekî yardım hizmeti dışında, icra işlerine fiilen karışamazlar.

Defter ve evrak üzerinde, teftiş yapıldığını gösterir tarih ve imza hariç olmak üzere, açıklama ve düzeltme yapamazlar.

Teftiş inceleme veya soruşturma ile doğrudan veya dolaylı şekilde ilgili kimselerin evlerinde konuk olamazlar, hizmet ve ikramları kabul edemezler, kendileriyle alış veriş yapmaktan veya bunlardan borç para almaktan kaçınırlar.

Beşeri ve sosyal ilişkilerin gerektirdiği hususlar bu hükümlerin dışındadır.

Yazışma Yöntemi

Madde 58 — Müfettişler, görevleri ile ilgili konularda, resmî ve özel bütün kişi ve kuruluşlarla doğrudan yazışma yapabilirler.

Millî Eğitim Bakanlığı merkez ve bağlı kuruluşlar ile yazışmalar Başkanlık; Başbakanlık, Yüksek Yargı Organları ve diğer Bakanlıkların merkez ve yurt dışı kuruluşları ile yazışmalar Bakanlık aracılığı ile yapılır.

Teftiş Kurulu Bürosunun Görevleri

Madde 59 — Teftiş Kurulu Bürosu, şube müdürleri ile yeter sayıda personelden oluşur.

Şube Müdürleri; Teftiş Kurulu Başkanının emri altında olup Başkan tarafından yapılan yazılı işbölümüne göre uhdelerine verilen işlerin yürütülmesinden sorumludurlar.

Büro;

a) Teftiş, inceleme ve soruşturma konularında müfettişlere verilecek görevlendirmeye ilişkin yazıları hazırlamak,

b) Müfettişlerden gelen rapor, fezleke ve soruşturma evrakını kayıt etmek ve ilgili olduğu yerlere vererek takip etmek,

c) İşleri biten rapor, fezleke ve evrakı düzenli bir şekilde muhafaza etmek,

d) Teftiş, inceleme ve soruşturma konularına ilişkin cetvellerle istatistikleri tutmak,

e) Kurulun yıllık bütçesini hazırlamak, tahakkuk işlerini yapmak,

f) Müfettişlerin çalışma ve hakediş cetvellerini zamanında inceleyerek tahakkuka ait işlemi hazırlamak,

g) Kurulda görev yapan müfettişlerin ve diğer personelin özlük haklarıyla ilgili idarî ve malî işlemleri yaparak takip etmek ve sonuçlarını ilgililere bildirmek,

h) Kurulun ayniyatla ilgili her türlü işlemlerini yürütmek, kayıtlarını tutmak,

ı) Teftiş Kurulu Başkanlığına intikal eden her türlü evrakın kaydını tutmak ve arşivi düzenlemek,

i) Teftiş Kurulu Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak, işleriyle yükümlüdür.

YEDİNCİ BÖLÜM

Denetim Hizmetlerinin Çeşitleri ve Raporları

Denetim Hizmetlerinin Çeşitleri ve Raporları

Madde 60 — Denetim hizmetleri, mevzuat ve Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca düzenlenen denetim talimatları esas alınmak suretiyle yürütülür ve rapora bağlanır.

Denetim Hizmetleri Şunlardır:

a) Genel denetim ve raporu,

b) Öğretmen - personel denetimi ve raporu,

c) Sınav denetimi ve raporu,

d) Kurs ve seminer denetimi ve değerlendirme raporu,

e) İncelemeler ve raporları,

f) Araştırmalar ve raporları,

g) Soruşturmalar ve raporları,

Genel Denetim ve Raporu

Madde 61 — Genel denetimler, müfettişler tarafından grup halinde yapılır. Bu denetimlerde, Bakanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilâtı ile okul, kurum ve bağlı kuruluşların, her türlü iş ve işlemlerinin yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygunluk durumu belirlenir, özellikle öğretim kurumlarında, eğitim - öğretim alanında gelişen ve değişen yeni teknolojiler paralelinde etkinliklere yönelinmesi ve görevlilerin iş başında yetişmeleri ve göreve yatkınlıklarının artırılması hususlarında rehberlikte bulunulur.

İlgililerin, kanunları, tüzükleri ve yönetmelikleri, eğitim - öğretim ve çalışma programlarını, kararları, genelgeleri ve emirleri uygulayışları; yöneticilerin, öğretmenlerin ve diğer personelin çalışmaları ve başarıları, kurum ya da kuruluşun çevre ile olan ilişkileri ve etkileri incelenir ve değerlendirilir.

Bu denetimler sırasında, kurum ve kuruluşların teftiş defterleri incelenerek bir önceki denetimde belirlenmiş bulunan hata ve noksanlıkların düzeltilip düzeltilmediği, evvelce belirlenen başarılı durumların devam edip etmediği de araştırılır.

Millî Eğitim Müdürlükleri'nin genel denetimleri esnasında, bağlı kurum ve kuruluşlarda da gerekli incelemeler yapılmak suretiyle çalışmaların bu kurumlara yansımaları, Millî Eğitim Müdürü'nün işleyişteki etkileri, öğrencilerin Millî Eğitim Temel Kanunu'nun ön gördüğü nitelikte yetiştirilmeleri yönünde gösterilen çaba da belirlenir ve değerlendirilir.

Yapılan genel denetimler sonunda, mevzuat, talimat ve görev emirlerinde belirtilen esaslara uygun olarak "Genel Denetim Raporu" düzenlenir.

Öğretmen - Personel Denetimi ve Raporu

Madde 62 — Öğretmen ders denetimleri, genel denetimler sırasında veya bunlardan ayrı olarak yapılır. Bu denetimlerde, öğretmenlerin, kendi alanlarındaki yetişkinlikleri, göreve bağlılıkları, çalışmaları, öğretim metotlarını uygulamadaki yeterlikleri, Millî Eğitim Temel Kanunu'nda öngörülen hedeflere ulaşılması yönündeki çabaları, öğrencilerin yetişme düzeyleri ve derslerde elde edilen sonuçların okuldaki eğitim ortamına ve çevreye yansımaları araştırılır.

Ders denetimlerinde, görülen ders saatlerindeki çalışmaların değerlendirilmesi yanında, öğretmenin; öğretim programını ve yıllık ders plânlarını ne dereceye kadar uygulamış olduğu, soru düzenlemedeki yeterliliği, yaptığı yazılı yoklamalar, yaptırdığı öğrenci ödevleri ve bunları değerlendirmede dikkati, atelye çalışmaları ile kazandırdığı bilgi ve beceri düzeyi, öğrencileri kişisel çalışmalara yöneltmede gösterdiği başarı, okul içi ve dışı etkinlik ve davranışları da incelenip değerlendirilir.

Ayrıca, denetimler sırasında kurum yöneticileri ve gerekli görülen diğer personel hakkında, sorumluluk duygusu, görevine bağlılığı, iş heyecanı, teşebbüs fikri, mesleki bilgi, yazılı ve sözlü ifade becerisi, kendini geliştirme ve yenileme gayreti, intizam ve dikkati, disipline riayeti, amirlerine, mesai arkadaşlarına, iş sahiplerine karşı tutum ve davranışı, çalışkanlığı, verimliliği, temsil ve yönetme yeteneği gibi hususlarda ulaşılan kanaate göre değerlendirme yapılır.

Öğretmen denetimini müteakip, talimatlarında ve yukarıda belirtilen hususların gerçekleşme durumunu belirlemek amacıyla, "Öğretmen Ders Denetimi"; yönetici ve gerekli görülen diğer personel haklarında da, ulaşılan kanaate göre "Personel Denetleme" raporları düzenlenir.

Sınav Denetimi ve Raporu

Madde 63 — Sınav denetimlerinde; öğretim yılı içinde ve sonunda yapılan çalışmalar; sınavların programlaştırılması, uygulamaları ve sonuçları öğrencilerin yetişme düzeyleri, sınıf geçme iş ve işlemleri; gelecek öğretim yılına hazırlık çalışmaları incelenir.

Bu denetimler sonucunda rapor düzenlenir.

Kurs ve Seminer Denetimi ve Değerlendirme Raporu

Madde 64 — Kurs ve seminer denetimi, hizmetiçi eğitim genel plânında yer alan veya Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca düzenlenen kurs ve seminerlere yönelik yapılan denetimdir.

Bu denetim sonucunda, belirlenen durum ve önerileri yansıtan "Kurs ve Seminer Değerlendirme Raporu" düzenlenir.

İncelemeler ve Raporları

Madde 65 — İncelemeler; mer'i kanun, tüzük, yönetmelik, karar ve genel tebliğlerin uygulamalarında görülen noksanlıklar ve bunların düzeltilmesi yolları ile yeniden konulması gerek hüküm ve usuller hakkında görüş ve tekliflerin; Bakanlıkça tetkik ettirilen çeşitli konular hakkındaki düşüncelerin; şikâyet ve ihbarlar üzerine yapılan tetkik ve soruşturmalar sonucunda cezaî takibatı gerektirir hal görülmediği takdirde yapılacak işleme esas görüşlerin bildirilmesi amacıyla yapılır.

Yapılan inceleme sonucunda "İnceleme Raporu" düzenlenir.

Araştırmalar ve Raporları

Madde 66 — Araştırmalar; Bakanlığın, amaçlarının daha iyi gerçekleştirilmesini, mevzuata, plân ve programa uygun çalışmasını; tüzük ve yönetmeliklerin hazırlanmasını, eğitim - öğretim ve yönetimin geliştirilmesini; meslekî ve bilimsel verilerin değerlendirilmesini hedef alan çalışmalardır.

Bu çalışmalar sonucunda "Araştırma Raporu" düzenlenir.

Soruşturmalar ve Raporları

Madde 67 — Soruşturmalar, konuları itibariyle adlî nitelikte olan veya olmayan şeklinde iki grup altında toplanır.

Memurun Muhakematı Hakkındaki Kanunu Muvakkat hükümleri kapsamında yürütülen soruşturmalar adlî, bunun dışında kalanlar ise idarî soruşturmalardır.

Adlî nitelikteki soruşturma sonuçları için "Fezleke", bunun dışında kalanlar için "Soruşturma Raporu" düzenlenir.

Fezleke; soruşturma emrinin tarih ve sayısı, soruşturma konusu, sanıkların ad ve soyadları, görevleri, adresleri, üzerlerine atılan suçlar, suçun işlendiği yer ve tarih, eylem ve işlemlerin nasıl gerçekleştiği ve kanıtlar yazılır. Sanığın yargılanmasına gerek olup olmadığı, gerekiyorsa, hakkında uygulanması önerilen ceza maddelerine ilişkin görüş belirtilir. Fezlekeye sanıkların nüfus hüviyet cüzdanı örnekleri de eklenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Denetlenenlerin Yükümlülükleri ve Sorumlulukları

Denetime Yardımcı Olma

Madde 68 — Bakanlık teşkilâtı ile bağlı ve ilgili kurum ve kuruluşlarda ve Bakanlık denetimi altındaki kurum ve kuruluşlarda görevli bulunanlar, istendiğinde, gizli de olsa, bütün belge, defter ve dosyaları, para ve para hükmündeki evrak ve senetleri, her türlü mal ve eşyayı müfettişlere vermek, inceleme ve saymalarını kolaylaştırmak zorundadırlar.

Denetlenenler, müfetişlerce sorulan sözlü ve yazılı soruları da geciktirmeden cevaplamakla yükümlüdürler.

Denetleme, araştırma, inceleme ve soruşturma yapılan birim ve kuruluşların yöneticileri, hizmetin gereği gibi yürütülebilmesi için müfettişlere, görevli süresince uygun bir yer sağlamak ve diğer önlemleri almak zorundadırlar.

Denetim Sırasında İzinler

Madde 69 — Denetime başlanan kurum ve kuruluş görevlilerine; daha önce verilmiş izinlerin kullanılması, hastalık ve benzeri zorunlu nedenler dışında, müfettişin gerekli görmesi durumunda denetim sonuna kadar ertelenebilir. Denetim devam ettiği süre içinde kurum görevlilerine müfettişin bilgisi dışında izin verilemez.

İznini kullanmaya başlamış olanlar, zorunluluk bulunmadıkça geri çağrılamaz.

Denetim Defteri ve Dosyası

Madde 70 — Denetlenen daire, kurum ve kuruluşlarda bir denetim defteri ve dosyası tutulur.

Müfettişler, denetledikleri birimlerdeki denetim defter ve dosyalarını inceleyerek eleştirilen konularda ne ölçüde düzeltme yapıldığını, denetim sonunda gönderilen talimat ve emirlere uyulup uyulmadığını araştırır ve bu hususları raporlarında belirtirler.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Yurt Dışına Gönderilme

Madde 71 — Müfettişler, eğitim - öğretim ve yönetimle ilgili inceleme ve araştırmalar yapmak, mesleki bilgilerini artırmak amacıyla Başkanın önerisi ve Bakanın onayı ile en çok iki yıl burs ile yurt dışına gönderilirler. Yurt dışına gönderilmede, müfettişlik kıdemi ile birlikte yabancı dil bilgisi, mesleki yetenek, başarı ve daha önce aynı amaçla yurt dışına gönderilmemiş olma durumu dikkate alınır.

Bakanlık, inceleme ve araştırma yapmak üzere yurt dışına gönderilen müfettişlere gönderildikleri ülkede gerekli yardım ve kolaylığın sağlanması, çalışma programının uygulanması bakımlarından ilgili kurum ve kuruluşlarla temas kurmak suretiyle gerekli önlemleri alır.

Müfettişler, yabancı ülkeye gidişlerinden itibaren bir ay içerisinde bir çalışma plânı düzenleyerek Başkanlığa gönderirler.

Yurt dışında yapılan inceleme ve araştırmaların yansıltıldığı rapor, müfettişlerin yurda dönüşlerinden itibaren üç ay içerisinde Makam'a sunulur.

Ayrıca, müfettişler, teftiş tekniklerini, çağdaş değişme ve gelişmeleri izlemek ve bu yolla edinilen bilgiler ışığında teftişteki sürekli gelişmeyi sağlamak amacıyla Bakanlıkça yürütülen proje çalışmalarından ve yurt dışı temaslardan da yararlanarak Başkanın önerisi ve Bakanı'ın onayı ile gruplar halinde kısa sürelerle yurt dışına gönderilirler.

Aylık, Yolluk ve Diğer Hakların Alınması

Madde 72 — Müfettiş ve müfettiş yardımcıları aylıklarını yürürlükteki usul ve esaslara göre, yolluk ve buna bağlı diğer haklarını kredi cüzdanı ve çek kullanmak suretiyle saymanlıklardan alırlar. Çekilen paranın hakedilecek miktarı aşmaması esastır.

Çalışma ve Hakediş Cetveli

Madde 73 — Müfettişler, çalışmalarıyla aylık ve diğer haklarını her ay düzenleyecekleri çalışma ve hakediş cetvellerinde gösterirler. Bu cetveller, ilgili olduğu ayı izleyen ayın ilk haftası içinde hazırlanarak Başkanlığa gönderilir.

Kimlik Belgesi ve Mühür

Madde 74 — Müfettişlere beratı ile birlikte birer mühürle Bakan ve Başkan tarafından imzalanmış fotograflı bir kimlik belgesi verilir. Kimlik belgesinde müfettişlerin görev ve yetkilerini belirten bir özet yer alır. Kimlik belgesi, gerektiğinde veya istek üzerine gösterilir.

Şifre Anahtarı

Madde 75 — Çok gizli ve acele işler için, müfettişlerin birbirleriyle ve Bakanlıkla haberleşmelerinde şifre anahtarı kullanılabilir; şifre anahtarı müfettişlere imza karşılığında verilir.

Mühür ve Belgelerin Kaybedilmesi

Madde 76 — Müfettişin kimlik belgesi, mühür, şifre, anahtarı, çek defteri ve kredi cüzdanını kaybetmesi halinde, vakit geçirmeden durumu Başkanlığa bildirmesi gerekir.

Müfettişlikten Ayrılma

Madde 77 — Herhangi bir sebeple müfettişlikten ayrılanlar, tamamladıkları işlere ait raporları, fezlekeleri ve üzerlerindeki tamamlamamış işler ile kimlik belgelerini, resmî mühürü, şifre anahtarını, çek defteri ve kredi cüzdanını onbeş gün içerisinde Teftiş Kurulu Başkanlığına teslim etmeye mecburdurlar.

Müfettişlikten emekli olanlara Başkanlıkça düzenlenen emekli müfettiş kimlik belgesi verilir.

Yürürlükten Kaldırılan Mevzuat

Madde 78 — 30.9.1967 tarih ve 12713 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği" ile 20.3.1971 tarih ve 13784 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Gençlik ve Spor Bakanlığı Teftiş Kurulu Yönetmeliği" ve bu yönetmeliklerde değişiklik yapan yönetmelikler yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici Madde 1 — Millî Eğitim Bakanlığı Teftiş Kurulu Tüzüğü'nün yürürlüğe girdiği tarihte kurulda görev yapmakta olan Başkan, Başmüfettiş ve müfettişlerin kazanılmış hakları saklıdır.

ONUNCU BÖLÜM

Yürürlük, Yürütme

Yürürlük

Madde 79 — Bu yönetmelik hükümleri Resmî Gazete'de yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 80 — Bu yönetmelik hükümlerini Millî Eğitim Bakanı yürütür.

NOT: **Bu Yönetmelik 3.10.1993 tarih ve 21717 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanmıştır.**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı: 415 Karar Tarihi: 6.9.1993

Konu: Türk Dili ve Edebiyatı 4. Dönem Ders Programına İlâve Yapılması.

Kurulumuzun 5.1.1993 gün ve 1 sayılı ve 12.4.1993 gün ve 93 sayılı kararları ile değişik 18.9.1992 gün ve 293 sayılı kararı ile kabul edilen Ders Geçme ve Kredi Yönetmeliğini Uygulayan Ortaöğretim Kurumlarının Ortak Dersleri Arasında Yer Alan Türk Dili ve Edebiyatı (Edebiyat 4) 4. dönem ders programının I. Bölümünün (A) maddesinin 2. (Son Dönem Türk Edebiyatı) fıkrasında yer alan manzum eserlerinden faydalanılacak şahsiyetler arasına, 1994 - 1995 öğretim yılından itibaren, "Coşkun ERTEPINAR"ın ilâve edilmesi kararlaştırıldı.

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nâzım İrfan TANRIKULU
Üye

Mustafa ERTÜRK
Üye

Mehmet TEMEL
Üye

Necat BOZKURT
Üye

Ömer ÖZCAN
Üye

Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN
Üye

Selahattin MEYDAN
Üye

Ömer AÇIKEL
Üye

İzzet ÇEVİK
Üye

Dr. Veli KILIÇ
Üye

Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL
Üye

Sevim ÇAMELİ
Üye

İrfan BERKER
Üye

Kemal KOÇAK
Üye

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 441 Karar Tarihi : 8.10.1993

Konu : Hazırlık sınıfı bulunan Özel Ermeni Ortaokulları ile hazırlık sınıfı bulunmayan Özel Ermeni Ortaokullarına ait haftalık ders çizelgelerinin kabulü.

Ortaokul öncesi hazırlık sınıfı bulunan Özel Ermeni Ortaokulları ile hazırlık sınıfı bulunmayan Özel Ermeni Ortaokulları haftalık ders çizelgelerinin 1993 - 1994 öğretim yılından itibaren uygulanmak üzere EK'li örneğine göre kabulü,

kararlaştırıldı.

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nazım İrfan TANRIKULU, Üye
Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN, Üye
Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL, Üye
Mustafa ERTÜRK, Üye
Selahattin MEYDAN, Üye
Haşim AYAOKUR, Üye
Sevim ÇAMELİ, Üye
Mehmet TEMEL, Üye
Ömer AÇIKEL, Üye
İrfan BERKER, Üye
Necat BOZKURT, Üye
İzzet ÇEVİK, Üye
Kemal KOÇAK, Üye
Ömer ÖZCAN, Üye
Dr. Veli KILIÇ, Üye

HAZIRLIK SINIFI BULUNAN ÖZEL ERMENİ ORTAOKULLARI
HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERSLER	HAZIRLIK SINIFI	SINIFLAR 6	7	8
Türkçe	4	6	6	6
Matematik	—	4	4	4
Fen Bilgisi	—	4	4	4
Millî Tarih	—	2	2	—
Millî Coğrafya	—	2	2	—
Vatandaşlık Bilgileri	—	—	—	3
T C İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	—	—	—	2
Yabancı Dil	24	7	7	7
Din Kültürü	—	1	1	1
Ahlâk Bilgisi	—	1	1	1
Resim - İş	—	1	2	1
Müzik	—	2	1	1
Beden Eğitimi	2	2	2	2
Ermenice	—	6	6	6
Seçmeli Dersler	4	2	2	2
TOPLAM	34	40	40	40

NOT : 1. Öğrenci Kişilik Hizmetlerini yürütmek üzere öğretim programına alınan Rehberlik ve Eğitici Çalışmalar Haftalık ders saatleri dışında yürütülür. Rehberlik ve

Eğitici Çalışmalar ile ilgili faaliyetleri yürüten öğretmenler, bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ücretli ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi, haftalık zorunlu ek ders görevi içinde verilir ve ücret ödenir.

2. Din Kültürü dersi kendi dininde Türkçe olarak okutulur.
3. Yabancı Dil ve Ermenice dersinin dışındaki bütün dersler Türkçe olarak okutulur.
4. Hazırlık sınıfındaki Yabancı Dil dersinde Matematik, Fen Bilgisi veya öğrencinin yöneleceği alana ilişkin terminolojiye de yer verilebilecektir.
5. Hazırlık sınıfında seçmeli ders olarak Resim, Müzik ve Beden Eğitimi derslerinden biri veya ikisi okutulacaktır.

ÖZEL ERMENİ ORTAOKULLARI HAFTALIK DERS ÇİZELGESİ

DERSLER	SINIFLAR		
	6	7	8
Türkçe	6	6	6
Matematik	4	4	4
Fen Bilgisi	4	4	4
Millî Tarih	2	2	—
Millî Coğrafya	2	2	—
Vatandaşlık Bilgileri	—	—	3
T.C. İnkılâp Tarihi ve Atatürkçülük	—	—	2
Yabancı Dil	3	3	3
Din Kültürü	1	1	1
Ahlâk Bilgisi	1	1	1
Resim - İş	1	2	1
Müzik	2	1	1
Beden Eğitimi	2	2	2
Ermenice	6	6	6
Seçmeli Dersler	2	2	2
TOPLAM	36	36	36

NOT : 1. Öğrenci kişilik hizmetlerini yürütmek üzere öğretim programına alınan Rehberlik ve Eğitici Çalışmalar Haftalık Ders saatleri dışında yürütülür. Rehberlik ve Eğitici Çalışmalar ile ilgili faaliyetleri yürüten öğretmenler, bu görevlerine karşılık haftada üç saat üzerinden ücretli ek ders görevi yapmış sayılırlar. Bu ders görevi, haftalık zorunlu ek ders görevi içinde verilir ve ücret ödenir.

2. Din Kültürü dersi kendi dininde Türkçe olarak okutulur.
3. Yabancı Dil ve Ermenice dersinin dışındaki bütün dersler Türkçe olarak okutulur.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 443 Karar Tarihi : 8.10.1993

Konu : Çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Pastacılık, Tatlıcılık, Şekerlemecilik Meslek Dalı'nın Çıraklık Dönemi Haftalık Ders Çizelgesi ile Meslek Bilgisi, Mesleki Sağlık Bilgisi dersleri programlarının kabulü.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 1.7.1993 gün ve 324. 20. Arş. Gel. Prog. Şb. Md./4967 sayılı teklif yazısı üzerine Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Pastacılık, Tatlıcılık, Şekerlemecilik Meslek Dalı Haftalık Ders Çizelgesi ile Meslek Bilgisi ve Mesleki Sağlık Bilgisi derslerine ait programların EK'li örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nâzım İrfan TANRIKULU Üye	Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN Üye	Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye
Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye
Sevim ÇAMELİ Üye	Mehmet TEMEL Üye	Ömer AÇIKEL Üye
İrfan BERKER Üye	Necat BOZKURT Üye	İzzet ÇEVİK Üye
Kemal KOÇAK Üye	Ömer ÖZCAN Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye

NOT : Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Çıraklık Eğitimi Merkezleri Pastacılık, Tatlıcılık, Şekerlemecilik Meslek Dalı Eğitim Programı, Dairesince çoğaltılarak ilgililere gönderilecektir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 444 Karar Tarihi : 8.10.1993

Konu : Çıraklık Eğitimi uygulama kapsamındaki Haddecilik Meslek Dalı'nın Çıraklık Dönemi Haftalık Ders Çizelgesi ile Teknik Resim, Meslek Resmi ve Meslek Bilgisi dersleri programları'nın kabulü.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 17.5.1993 gün ve 324. 20. Arş. Gel. Prog. Şb. Md./4012 sayılı teklif yazısı üzerine; Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Haddecilik Meslek Dalı Haftalık Ders Çizelgesi ile Teknik Resim, Meslek Resmi ve Meslek Bilgisi derslerine ait programların EK'li örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nâzım İrfan TANRIKULU Üye	Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN Üye	Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye
Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye
Sevim ÇAMELİ Üye	Mehmet TEMEL Üye	Ömer AÇIKEL Üye
İrfan BERKER Üye	Necat BOZKURT Üye	İzzet ÇEVİK Üye
Kemal KOÇAK Üye	Ömer ÖZCAN Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye

NOT : Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Çıraklık Eğitimi Merkezleri Haddecilik Meslek Dalı Eğitim Programı, Dairesince çoğaltılarak ilgililere gönderilecektir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 445 Karar Tarihi : 8.10.1993

Konu : Çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Fora, Freze ve Gâzumacılık Meslek Dalı'nın çıraklık dönemi haftalık ders çizelgesi ile eğitim dersleri programları'nın kabulü.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 11.5.1993 gün ve 324. 20. Arş. Gel. Prog. Şb. Md./3832 sayılı teklif yazısı üzerine; Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki "Fora, Freze ve Gâzumacılık Meslek Dalı"nın haftalık ders çizelgesi ile Mesleki Sağlık Bilgisi, Meslek Bilgisi, Malzeme Bilgisi derslerine ait programların EK'li örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Nâzım İrfan TANRIKULU Üye — **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye — **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye

Mustafa ERTÜRK Üye — **Selahattin MEYDAN** Üye — **Haşim AYAOKUR** Üye

Sevim ÇAMELİ Üye — **Mehmet TEMEL** Üye — **Ömer AÇIKEL** Üye

İrfan BERKER Üye — **Necat BOZKURT** Üye — **İzzet ÇEVİK** Üye

Kemal KOÇAK Üye — **Ömer ÖZCAN** Üye — **Dr. Veli KILIÇ** Üye

NOT : **Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Çıraklık Eğitimi Merkezleri Fora, Freze ve Gâzumacılık Meslek Dalı Eğitim programları Dairesince çoğaltılarak ilgililere gönderilecektir.**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 447 Karar Tarihi : 8.10.1993

Konu : Çıraklık Eğitimi Uygulama Kapsamındaki Sayacılık Meslek Dalı'nın Çıraklık Dönemi Haftalık Ders Çizelgesi ile Mesleki Sağlık Bilgisi, Modelcilik ve Istampa Çıkarma, Meslek Bilgisi ve Malzeme Bilgisi dersleri programlarının kabulü.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 8.6.1993 gün ve 324. 20. Araç. Gel. Prog. Ş. Md./4335 sayılı teklif yazısı üzerine; Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Sayacılık Meslek Dalı Haftalık Ders Çizelgesi ile Mesleki Sağlık Bilgisi, Modelcilik ve Istampa Çıkarma, Meslek Bilgisi, Malzeme Bilgisi derslerine ait programların EK'li örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Dr. Yusuf EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Nâzım İrfan TANRIKULU Üye — **Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN** Üye — **Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL** Üye

Mustafa ERTÜRK Üye — **Selahattin MEYDAN** Üye — **Haşim AYAOKUR** Üye

Sevim ÇAMELİ Üye — **Mehmet TEMEL** Üye — **Ömer AÇIKEL** Üye

İrfan BERKER Üye — **Necat BOZKURT** Üye — **İzzet ÇEVİK** Üye

Kemal KOÇAK Üye — **Ömer ÖZCAN** Üye — **Dr. Veli KILIÇ** Üye

NOT : **Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Çıraklık Eğitimi Merkezleri Sayacılık Meslek Dalı Eğitim Programı, Dairesince çoğaltılarak ilgililere gönderilecektir.**

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 448 Karar Tarihi : 8.10.1993

Konu : Çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Ağaç Oymacılığı Meslek Dalı'nın Çıraklık Dönemi Haftalık Ders Çizelgesi ile Teknik Resim, Meslek Resmi ve Meslek Bilgisi dersleri programlarının kabulü.

Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü'nün 8.6.1993 gün ve 324. 20. Araç. Gel. Prog. Şb. Md./4334 sayılı teklif yazısı üzerine; Kurulumuzda görüşülerek uygun bulunan, çıraklık eğitimi uygulama kapsamındaki Ağaç Oymacılığı Meslek Dalı Haftalık Ders Çizelgesi ile Teknik Resim, Meslek Resmi ve Meslek Bilgisi derslerine ait programların EK'li örneğine göre kabulü kararlaştırıldı.

Nahit MENTEŞE
Millî Eğitim Bakanı

Dr. Yaşar EKİNCİ
Kurul Başkanı

Nâzım İrfan TANRIKULU Üye	Prof. Dr. K. Yaşar KOPRAMAN Üye	Prof. Dr. Abdurrahman GÜZEL Üye
Mustafa ERTÜRK Üye	Selahattin MEYDAN Üye	Haşim AYAOKUR Üye
Sevim ÇAMELİ Üye	Mehmet TEMEL Üye	Ömer AÇIKEL Üye
İrfan BERKER Üye	Necat BOZKURT Üye	İzzet ÇEVİK Üye
Kemal KOÇAK Üye	Ömer ÖZCAN Üye	Dr. Veli KILIÇ Üye

NOT : Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğüne bağlı Çıraklık Eğitimi Merkezleri Ağaç Oymacılığı Meslek Dalı Eğitim Programı Dairesince çoğaltılarak ilgililere gönderilecektir.

DUYURULAR :

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Kurum Açma izni verilmiştir. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59476
Kurumun Adı : Özel Küçük Şirinler Anaokulu
Adresi : Yaylacık Mah. 20. Sok. Can Dostlar Yapı Koop. A Blok Zemin Kat - Kırıkkale
Kurucusu : Fatma Demet Uygun
Kontenjanı : 23 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 20.9.1993 - 58979
Kurumun Adı : Özel Sungurbey Lisesi
Adresi : Niğde Bor Yolu 6. Km. - Niğde
Kurucusu : Sedef Öğretim İşletmeleri A. Ş. Adına Ali Erol
Kontenjanı : 116 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 20.9.1993 - 58978
Kurumun Adı : Özel Bornova Lisesi
Adresi : Erzene Mah. 116/5. Sok. No: 4 Bornova - İzmir
Kurucusu : Gintaş A. Ş. Adına Ahmet Necati Yağdı
Kontenjanı : 756 (Yatılı : 360) Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59292
Kurumun Adı : Özel Safiye - Ayşe Coşkun Lisesi İlkokul Kısmı
Adresi : Turgut Reis Cad. No: 25 Maltepe - İstanbul
Kurucusu : Mustafa Başar
Kontenjanı : Anasınıfı : 29 Öğrenci, İlkokul : 210 Öğrenci, Orta - Lise : 210 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Öğretime Başlama izni verilmiştir. 625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59473
Kurumun Adı : Özel Ail ve Rukiye Özgören Lisesi İlkokul Kısmı
Adresi : Çimento Yolu Üzeri İncirlik - Adana
Kurucusu : Özgören İnşaat ve Yat. A. Ş. Adına Ahmet Ergül
Kontenjanı : 473 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59472
Kurumun Adı : Özel Ali ve Rukiye Özgören Lisesi
Adresi : Çimento Yolu Üzeri İncirlik - Adana
Kurucusu : Özgören İnşaat ve Yat. A. Ş. Adına Ahmet Ergül
Kontenjanı : 446 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 1.10.1993 - 59739
Kurumun Adı : Özel Aksu Dershanesi İsmetpaşa Şb.
Adresi : İsmetpaşa Mah. Havza Sok. No: 19 - Kahramanmaraş
Kurucusu : Ahmet Soğancıoğlu
Kontenjanı : 44 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59300
Kurumun Adı : Özel Bil-San İlkokulu
Adresi : Çekirge Şair Dertli Sok. No: 55 Keçiören - Ankara
Kurucusu : Bil-San A. Ş. Adına Tekin Özsoy
Kontenjanı : 164 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59299
Kurumun Adı : Özel Bilgi Etlik Lisesi İlkokul Kısmı
Adresi : Mustafa Üstündağ Sok. No: 24 Etlik - Keçiören - Ankara
Kurucusu : Etlik Eğitim Öğretim İnş. Tur. Tic. Ltd. Şti. Adına Veysel Tunç
Kontenjanı : 162 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59300
Kurumun Adı : Özel Bilgi Etlik Lisesi
Adresi : Mustafa Üstündağ Sok. No: 24 Etlik - Keçiören - Ankara
Kurucusu : Etlik Eğitim Öğretim İnş. Tur Tic. Ltd. Şti. Adına Veysel Tunç
Kontenjanı : 448 Öğrenci

Tarih ve Sayıcı : 23.9.1993 - 59358
Kurumun Adı : Özel Şenyuva Anaokulu
Adresi : Cumhuriyet Mah. Beyler Sok. No: 1 Ödemiş - İzmir
Kurucusu : Mehmet Latif Gölcük
Kontenjanı : 30 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 22.9.1993 - 59252
Kurumun Adı : Özel Yıldırım Erkek Lisesi
Adresi : Gülüç Çengel Burnu 14 Katlar Üzeri Kdz. Ereğli - Zonguldak
Kurucusu : Firdevs Eğit. İşetlemeleri A. Ş. Adına Mehmet Ulusan
Kontenjanı : 108 (Yatılı : 32) Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.9.1993 - 59404
Kurumun Adı : Özel Sungurbey Lisesi
Adresi : Bor Yolu 6. Km. - Niğde
Kurucusu : Sedef Öğretim İşletmeleri A. Ş. Adına Ali Erol
Kontenjanı : 116 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59475
Kurumun Adı : Özel Cebir Kız Lisesi
Adresi : Yılanpınar Mevkii Hatipköy - Kocaeli
Kurucusu : Mustafa Cebir
Kontenjanı : İlk - Orta - Lise 312 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59357
Kurumun Adı : Özel Oluşum İlkokulu
Adresi : Çamlık Semti Minübüs Durağı 2636. Sok. No: 12 - Denizli
Kurucusu : Fethi Turgut
Kontenjanı : 145 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59359
Kurumun Adı : Özel Uğurcan İlkokulu
Adresi : 1. Levent Gül Sok. No: 4 Beşiktaş - İstanbul
Kurucusu : Özel Uğurcan Eğitim İşletmeleri A. Ş. Adına Mustafa Kurt
Kontenjanı : 98 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59356
Kurumun Adı : Özel Envar İlkokulu
Adresi : Çiftç Merdiven Mah. Vali İzzet Bey Cad. No: 22 Karatay - Konya
Kurucusu : Hak Yol Eğit. Yard. ve Dostluk Vakfı Adına Orhan Akdemir
Kontenjanı :27 4 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 22.9.1993 - 59253
Kurumun Adı : Özel Adana Mavi Boncuk Anaokulu
Adresi : Kenan Evren Bulvarı 1839/2. Sok. Kat: 1 No: 1 Seyhan - Adana
Kurucusu : Güllü Erdoğan
Kontenjanı : 35 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59471
Kurumun Adı : Özel Safiye - Ayşe Coşkun Lisesi
Adresi : Turgut Reis Cad. No: 25 Maltepe - Ankara
Kurucusu : Mustafa Başarı
Kontenjanı : 210 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59477
Kurumun Adı : Özel Bornova Lisesi
Adresi : Erzene Mah. 116/5. Sok. No: 4 Bornova - İzmir
Kurucusu : Gintaş A. Ş. Adına Ahmet Necati Yağdı
Kontenjanı : 756 (Yatılı : 360) Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59470
Kurumun Adı : Özel Safiye - Ayşe Coşkun Lisesi İlkokul Kısmı
Adresi : Turgut Reis Cad. No: 25 Maltepe - İstanbul
Kurucusu : Mustafa Başarı
Kontenjanı : 239 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.8.1993 - 57737
Kurumun Adı : Özel Çağdaş Kavram Dershanesi
Adresi : Lise Cad. Çınar İşhanı Kat: 3-4 - Denizli
Kurucusu : Özel Çağdaş Çözüm Eğit. Öğret. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Güler Özkök
Kontenjanı : 87 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.7.1993 - 57482
Kurumun Adı : Özel Denizli Hedef Dershanesi
Adresi : Çaybaşı Mah. 834. Sok. No: 33 Kat 1-2 - Denizli
Kurucusu : Denizli Hedef Eğit. Öğret. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Mehmet Üge
Kontenjanı : 76 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 10.9.1993 - 58553
Kurumun Adı : Özel Adana Zafer Dershanesi
Adresi : Tepebağ Mah. 19. Sok. No: 72 - Adana
Kurucusu : M. Emin Yumuşak
Kontenjanı : 64 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 4.10.1993 - 59789
Kurumun Adı : Özel İskenderun Bilgisayar Eğitim Merkezi (BEM) Kursu
Adresi : Savaş Mah. 41. Sok. Meydan İşhanı Kat: 5 İskenderun - Hatay
Kurucusu : Mehmet Sami Bayram
Kontenjanı : 16 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 1.9.1993 - 58210
Kurumun Adı : Özel Alanya Yeni Güneş Dershanesi
Adresi : Hükümet Cad. Doruk İşhanı Kat: 2-3 Alanya - Antalya
Kurucusu : Nüfel Bahçaci
Kontenjanı : 190 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 13.9.1993 - 58620
Kurumun Adı : Özel Süper Ege Sistem Dershanesi
Adresi : Millî Egemenlik Cad. No: 2 - Malatya
Kurucusu : Kadir Karaduman
Kontenjanı : 60 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59469
Kurumun Adı : Özel Tarsus Görkem Otelcilik ve Turizm Meslek Lisesi
Adresi : Konaklar Köyü E-5 Karayolu Üzeri Tarsus - İçel
Kurucusu : Ayşe Demirsoy
Kontenjanı : 78 Öğrenci

ÖZEL ÖĞRETİM KURUMLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Durumu aşağıda açıklanan özel öğretim kurumlarına Kurum Açma ve Öğretime Başlama izni verilmiştir.

625 sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanununun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Cevat ÇİÇEK
Genel Müdür

Tarih ve Sayısı : 1.10.1993 - 59788
Kurumun Adı : Özel Nif Körfez Dershanesi
Adresi : Turan Mah. Uray Sok. No: 3 Turgutlu - Manisa
Kurucusu : Baran Eğit. Yay. A. Ş. Adına Alaaddin Özçoban
Kontenjanı : 200 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 18.8.1993 - 57773
Kurumun Adı : Özel Karaelmas M.T.S. Kursu
Adresi : İnönü Cad. Cami Sok. No: 1 Kilimli - Zonguldak
Kurucusu : Merkez Eğitim Hiz. Tic. Ltd. Şti Adına Rahmi Tağrıkulu
Kontenjanı : 72 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 25.8.1993 - 58009
Kurumun Adı : Özel Yeşil Bafra M.T.S. Kursu 19 Mayıs Şb.
Adresi : Pazar Mah. Fatih Bulvarı Atik Apt. No: 2 19 Mayıs - Samsun
Kurucusu : Bafra Özel Eğit. Ltd. Şti. Adına Mahmut Erbil
Kontenjanı : 48 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59363
Kurumun Adı : Özel Öz Cem M.T.S. Kursu Şirinevler Şb.
Adresi : E-5 Londra Asfaltı Toyak İş Merkezi Kat: 2 Bahçelievler - İtasnbul
Kurucusu : İsmail Sarı
Kontenjanı : 90 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 15.9.1993 - 58724
Kurumun Adı : Özel Bozüyük M.T.S. Kursu
Adresi : Kasım Paşa Mah. Hükümet Cad. Tunç Pasajı No: 18 Bozüyük - Bilecik
Kurucusu : Adem Kaplan
Kontenjanı : 75 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 25.8.1993 - 58022
Kurumun Adı : Özel Ralli M.T.S. Kursu Çakırhamam Şb.
Adresi : Çakırhamam Temiz Cad. Kat: 2 No: 10 Osmangazi - Bursa
Kurucusu : Ser-Kum Eğit. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Osman Genç
Kontenjanı : 60 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 9.9.1993 - 58509
Kurumun Adı : Özel Sultan M.T.S. Kursu
Adresi : Meydan Mah. Yıldızkaya Pasajı Yanı No: 19 - Batman
Kurucusu : Cuma Dişikırık
Kontenjanı : 39 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 1.10.1993 - 59737
Kurumun Adı : Özel Cihan Dershanesi
Adresi : Strazburg Cad. No: 28/7 Kızılay - Ankara
Kurucusu : Modern Eğit. Hiz. San. Ltd. Şti. Adına Mahmut Yaşar Önal
Kontenjanı : 34 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 24.9.1993 - 59389
Kurumun Adı : Özal Antalya Özbilim Dershanesi
Adresi : Aşağıhisar Mah. Gülveren Cad. No: 30 Manavgat - Antalya
Kurucusu : Hayrettin Öz
Kontenjanı : 49 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 30.9.1993 - 59668
Kurumun Adı : Özel Seçil Dershanesi
Adresi : Varyant Yolu Üzeri Yıldırım Kardeşler İşhanı Kat: 4 Payas - Dörtyol - Hatay
Kurucusu : Özel Seçil Dershanesi Hiz. ve Eğit. Ltd. Şti. Adına Hayati Neroğlu
Kontenjanı : 131 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 3.9.1993 - 58323
Kurumun Adı : Özel Ballıca M.T.S. Kursu
Adresi : Yeşilköy Fatih Mah. Koçbıyık Pasajı No: 9/1 19 Mayıs - Samsun
Kurucusu : Halil İbrahim Kuru
Kontenjanı : 72 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 19.8.1993 - 57816
Kurumun Adı : Özel Mert M.T.S. Kursu
Adresi : Rıhtım Cad. No: 17 Kartal - İstanbul
Kurucusu : Mert Özel Eğitim Kurumları Turz. Tic. ve San. Ltd. Şti. Adına Fuat Anık
Kontenjanı : 57 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 22.10.1993 - 59238
Kurumun Adı : Özel Yeşilırmak Dershanesi Garaj Şubesi
Adresi : Kırcaali Mah. Akgül Sok. Emniyet Karşısı No: 2 Osmangazi - Bursa
Kurucusu : M. Ali Yayıkçı
Kontenjanı : 230 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 1.10.1993 - 59760
Kurumun Adı : Özel Tarsus Final Dergisi Dershanesi
Adresi : Caminur Mah. 186. Sok. Abacı Han Kat: 2 Tarsus - İçel
Kurucusu : İlimsan Özel Eğit. San. ve Tic. Ltd. Şti Adına Eyüp Bilbay
Kontenjanı : 141 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 1.10.1993 - 59759
Kurumun Adı : Özel Dr. Kazım Çetin Dershanesi
Adresi : Ulucami Mah. Abidin Paşa Cad. No: 106 Seyhan - Adana
Kurucusu : Kazım Çetin
Kontenjanı : 400 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 19.8.1993 - 57815
Kurumun Adı : Özel İnançlı Müjde M.T.S. Kursu
Adresi : Büyükdere Cad. No: 58 Şişli - İstanbul
Kurucusu : İnançlı Müjde Özel Eğit. Kurum. Turz. Tic. ve San. Ltd. Şti Adına Fuat Anık
Kontenjanı : 51 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 23.9.1993 - 59302
Kurumun Adı : Özel Yenice M.T.S. Kursu
Adresi : Adnan Menderes Cad. No: 41 Yenice - Zonguldak
Kurucusu : Atılım Eğit. Hiz. San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Mehmet Özdemir
Kontenjanı : 96 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 30.9.1993 - 59683
Kurumun Adı : Özel Karadeniz Lider Dershanesi
Adresi : Hendek Paşa Mah. Park Cad. No: 19/A Görele - Giresun
Kurucusu : Şerafettin Öncü
Kontenjanı : 19 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.9.1993 - 58510
Kurumun Adı : Özel Mim M.T.S. Kursu
Adresi : Firuzköy Esenyurt Yolu No: 28 Avcılar - İstanbul
Kurucusu : Mim Eğit. Hiz. Otomotiv San. ve Tic. Ltd. Şti. Adına Enver Coşkun
Kontenjanı : 63 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 6.10.1993 - 60102
Kurumun Adı : Özel Best Bilgisayarlı Eğitim Sözel Teknik Dershanesi
Adresi : Silifke Cad. Balık Pazarı Karşısı Tekerek İşhanı Mersin - İçel
Kurucusu : Mersin Özel Best Yabancı Dil Eğit. Merkz. ve Turz. Ltd. Şti. Adına Vedat Tunca
Kontenjanı : 40 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 15.9.1993 - 58739
Kurumun Adı : Özel Tokat Fen Dershanesi Turhal Şb.
Adresi : Yavuz Selim Mah. Tanrıverdi Sok. No: 14 Turhal - Tokat
Kurucusu : Bedir Ekiciler
Kontenjanı : 50 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59474
Kurumun Adı : Özel Sakarya Işık Erkek Lisesi
Adresi : Serdivan Hacı Sadık Deresi Mevkii Üniversite Kampüsü Yolu Üzeri - Adapazarı
Kurucusu : Sebat Eğit. İşlt. A. Ş. Adına Demirali Bayraktar
Kontenjanı : 204 (Yatılı : 42) Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 27.9.1993 - 59479
Kurumun Adı : Özel Erkul Erkek Lisesi
Adresi : Esentepe Cad. No: 242 Aşağıyuvacık - İzmit - Kocaeli
Kurucusu : Akyazılı Orta ve Yüksek Eğitim Vakfı Adına Hüseyin Keskin
Kontenjanı : 147 (Yatılı : 48) Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 6.8.1993 - 57426
Kurumun Adı : Özel Yergin M.T.S. Kursu
Adresi : Atatürk Bulvarı T.H.K. İş Merk. No: 62 Kat: 2 Bayındır - İzmir
Kurucusu : Özel Girgin M.T.S. Kursu Tic. Ltd. Şti. Adına İsmail Alabey
Kontenjanı : 33 Kursiyer

Tarih ve Sayısı : 8.9.1993 - 58488
Kurumun Adı : Özel Zile Zirve Dershanesi
Adresi : Özel İdare İşhanı Kat: 3 Zile - Tokat
Kurucusu : İsmail Ocak
Kontenjanı : 119 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 3.9.1993 - 58322
Kurumun Adı : Özel Adana Feza Dershanesi
Adresi : Alibyeli Mah. İstasyon Cad. Haktan Apt. Osmaniye - Adana
Kurucusu : Feza Dershanecilik Ltd. Şti Adına Lütfi Haktan
Kontenjanı : 163 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 9.9.1993 - 58514
Kurumun Adı : Özel Pendik Kıvanç Dershanesi
Adresi : Doğu Mah. Gazipaşa Cad. No: 21 Pendik - İstanbul
Kurucusu : Ali Çakmak
Kontenjanı : 118 Öğrenci

Tarih ve Sayısı : 7.9.1993 - 58421
Kurumun Adı : Özel İlkanıt Dershanesi
Adresi : Sakarya Cad. Bayındır Sok. No: 19 Kat: 5 Kızılay - Ankara
Kurucusu : İlkanıt Eğit. Hiz. Tic. Ltd. Şti Adına Gülümser Yurt
Kontenjanı : 79 Öğrenci

İÇİNDEKİLER

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	16	31	46	61
2	17	32	47	62
3	18	33	48	63
4	19	34	49	64
5	20	35	50	65
6	21	36	51	66
7	22	37	52	67
8	23	38	53	68
9	24	39	54	69
10	25	40	55	70
11	26	41	56	71
12	27	42	57	72
13	28	43	58	73
14	29	44	59	74
15	30	45	60	75

Abone kaydının yapılabilmesi için abone bedeli (50.000 TL.) İllerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlüklerine. İlçelerde Malmüdürlüklerine (Çeşitli Gelirler Faslına) yatırılarak Vezne Alındısının ASLININ AÇIK ADRESİNİZLE birlikte "Millî Eğitim Bakanlığı - Yayınlar Dairesi Başkanlığı - Teknikokullar - Ankara" adresine gönderilmesi gerekmektedir.

MİLLÎ EĞİTİM BASIMEVİ - ANKARA 1993